做文件管理之前，先学会删除冗余文件 | 效率思维

涨汤　04月18日

许多「文件管理」的教程把重点放在整理、分类上，提供一系列的案例教我们应该通过建立文件夹、打标签来给文件建立索引。不过，大部分的教程都忽略了一个重要的动作——**删除冗余文件**。

事实上，那些冗余的文件在你整理、搜索、使用文件的时候总是默默的在妨碍着你。在文件夹里翻找一个合同文件的时候，你的目光是不是得经过若干个合同的模板甚至其它无关的文件？想用昨天拍的一张照片发朋友圈的时候，是不是在相册里还得看到很多截图和表情包？

你的文件系统里是不是也有这些碍事的冗余文件存在？和我一起清理一下吧。

检查文件系统中的冗余文件

首先，可能要定义一下「冗余文件」，就是以后不再需要的文件。有些文件比较明显，用过就不再需要了；也有一些是我们觉得以后会用到，例如保存了很多教程、书籍、PPT，但其实永远都不会看了，这种会麻烦一些，需要做一次全面清理才能意识到。

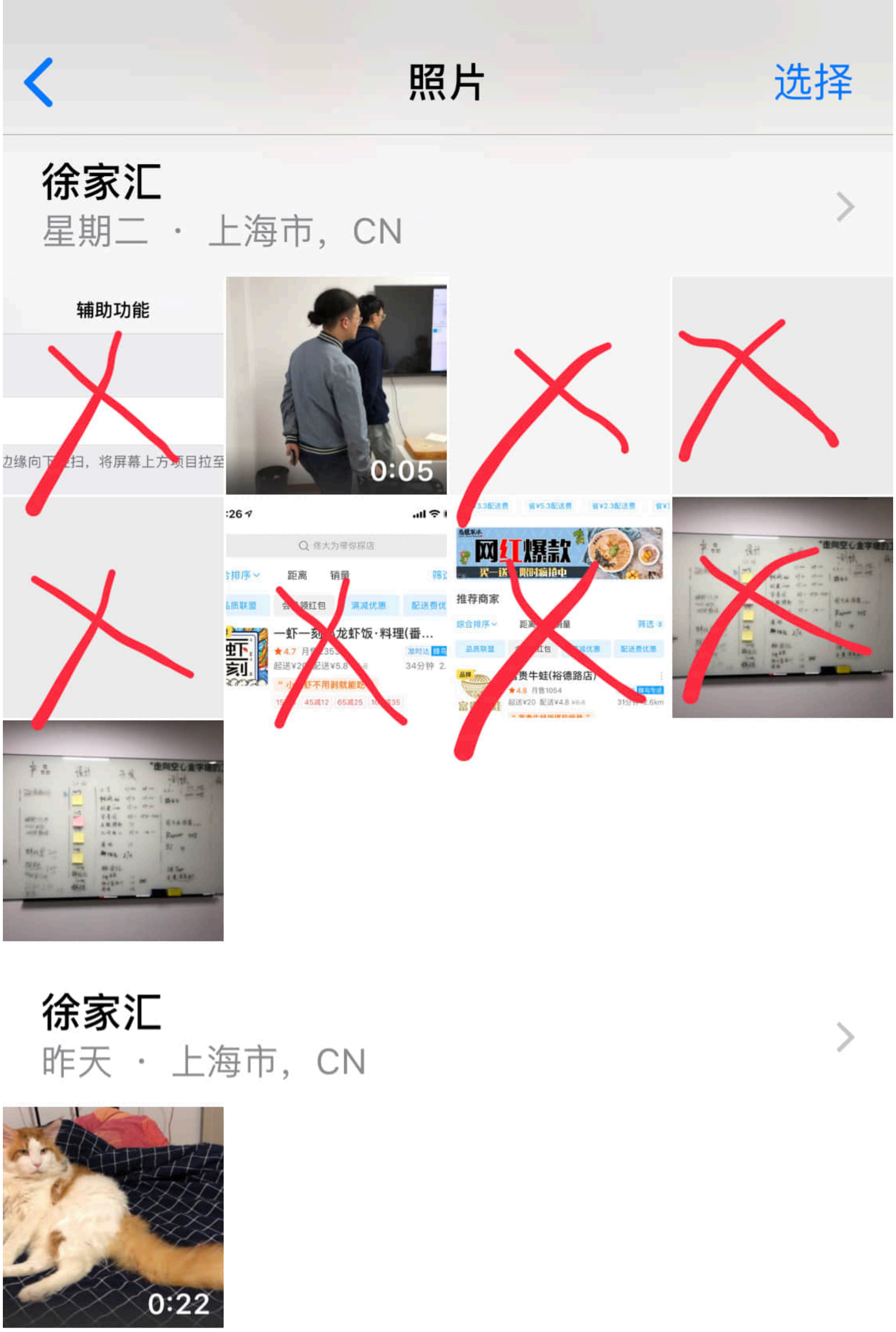
不过，我们可以稍微暂停一下阅读，先看看电脑的「下载」

文件夹以及你手机的相册，确认一下：

- **最近添加的 10 个文件里，有几个是必须留存的?**
- **最近添加的 10 张照片，有几张是不愿删除的?**

相信答案会让你大吃一惊。分享一下我的答案：

- 最近添加的 10 个文件里，有 2 个文件必须留存
- 最近添加的 10 张照片，有 3 张是不愿删除的


照片
选择
徐家汇
星期二 · 上海市，CN
辅助功能
0:05
网红爆款
0:22
徐家汇
昨天 · 上海市，CN

相册里无需留存的图片

我在更长的时间范围内也做过统计，我在使用电子设备过程中，无论是自己创建的，还是从其它地方保存下来的文件，**真正有必要留存的只是十之一二。**

冗余的文件，不仅仅占用了我们的存储空间，更是在我们需要找到必需文件的时候，极大影响了我们的效率。为什么这

些冗余文件还存在于我们的系统之中呢？因为我们缺乏删除的动机，也缺乏时机。

保存文件是符合直觉的，在保存的那一刹那，我们一定认为自己需要这个文件。拍摄照片的时候也觉得这个场景值得留念，甚至同个场景一拍拍好多张。但是直到使用这个文件之前，我们都很难想到要去处理它，假设这个文件没有被使用，那它大概率就会被遗忘在原地，成为一块「绊脚石」。

文件管理中最重要的两件事

实际上，文件管理的过程中，最重要的事情只有两件：

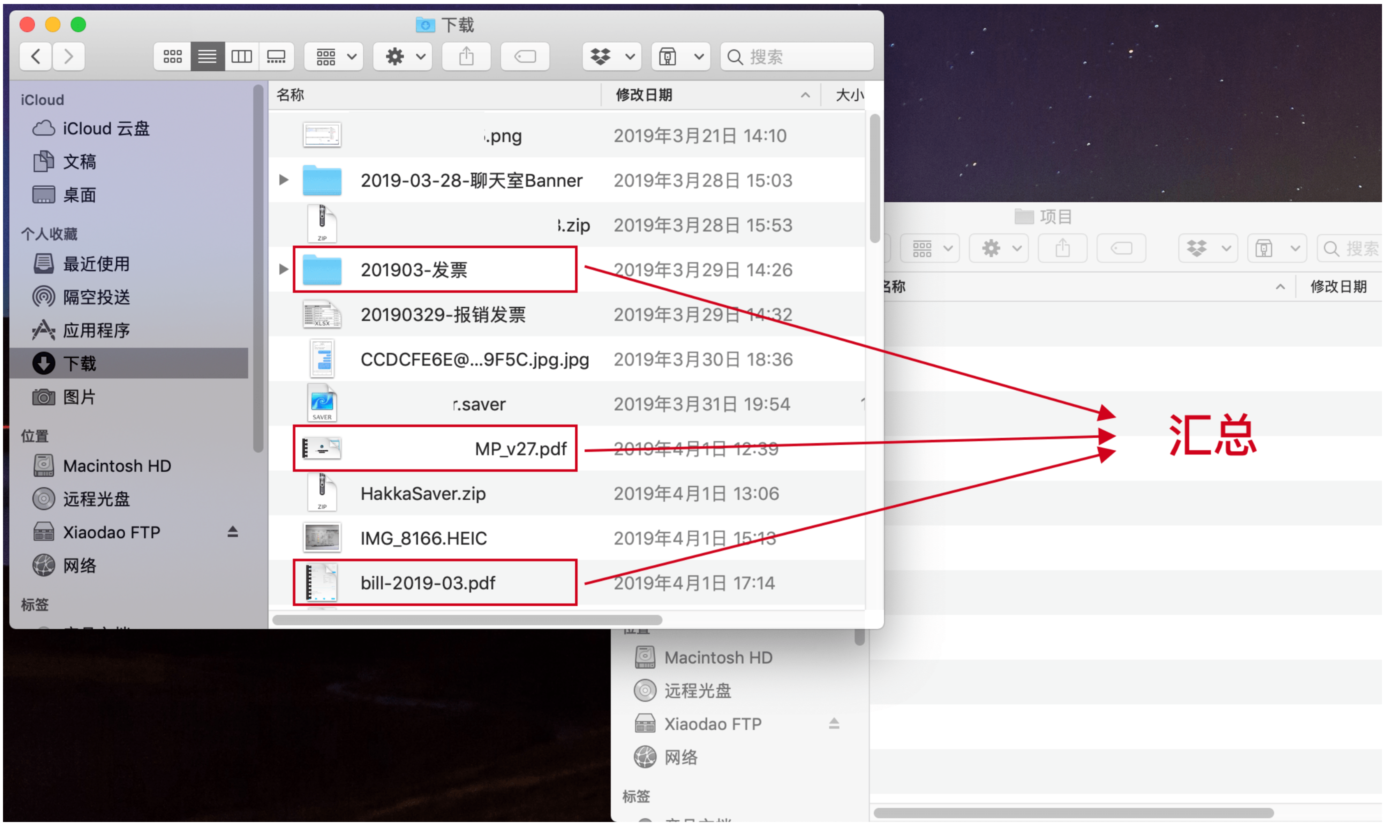
1. **决定文件的去留**——归档或删除
2. **设置文件的位置**——选择文件夹

注意，这两件事情是有先后的，先决定文件的去留，删除不必要的文件；再为留下的文件设置存放的位置。通过分类、整理来建立索引已经有很多教程可以参考了，我们就重点讨论一下决定去留（主要是删除）这件事。

前面我们已经看到了，无论是默认保存文件的文件夹，还是手机的相册里，冗余的文件占比都达到了十之七八。如果我们能够及时删除这些冗余的文件，在后续的使用和检索时，就能减少很多干扰和无用功。

在实际使用的过程中，我们很容易会忽略前一个环节。例如，需要把某个项目相关的资料整理好，发送给领导或是合作伙伴。我们当然会创建一个项目文件夹，并且找到相关的

一系列文件，整合在这个文件夹里再发送出去。



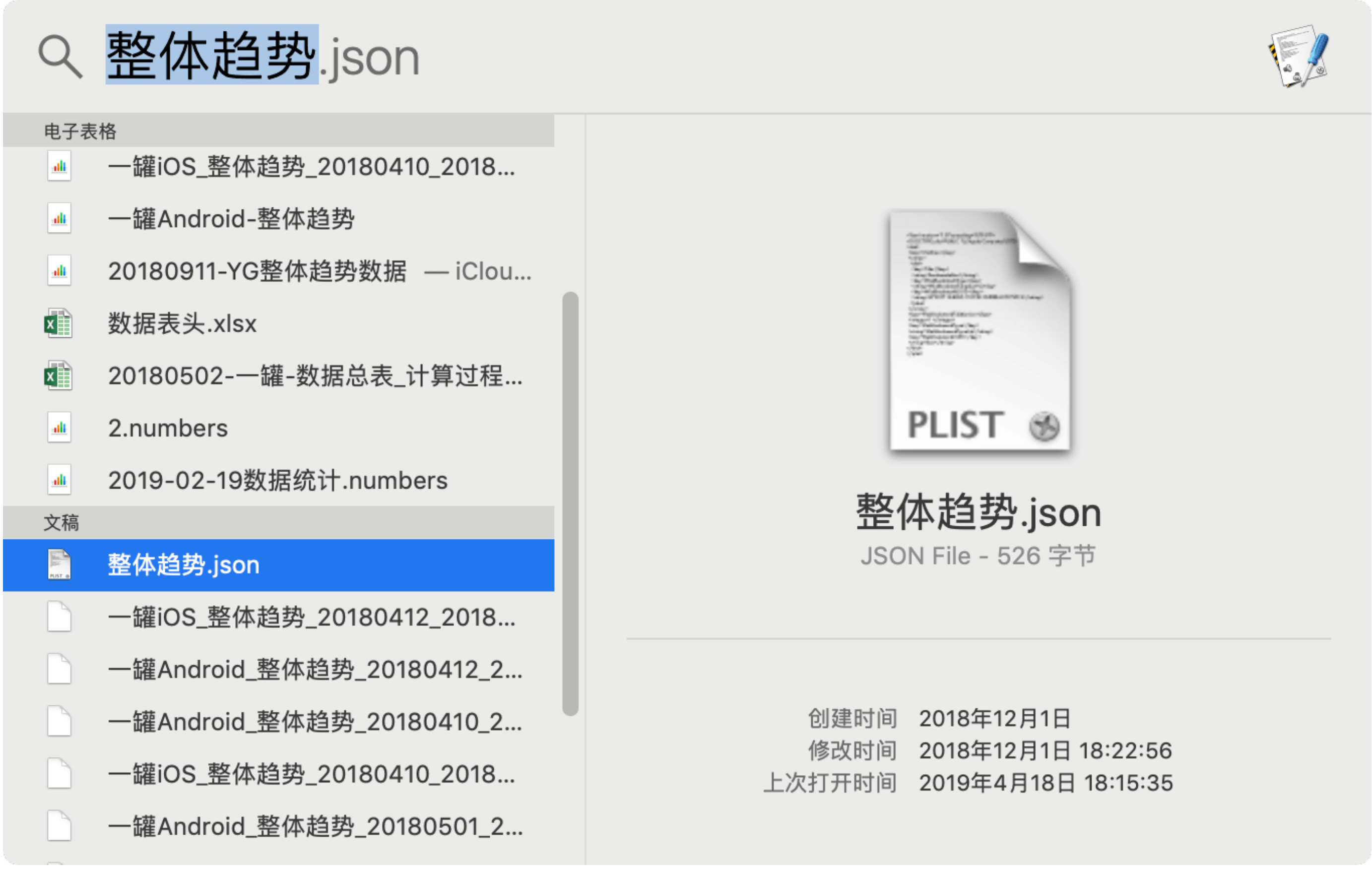
名称	修改日期	大小
.png	2019年3月21日 14:10	
2019-03-28-聊天室Banner	2019年3月28日 15:03	
.zip	2019年3月28日 15:53	
201903-发票	2019年3月29日 14:26	
20190329-报销发票	2019年3月29日 14:32	
CCDCFE6E@...9F5C.jpg.jpg	2019年3月30日 18:36	
r.saver	2019年3月31日 19:54	
MP_v27.pdf	2019年4月1日 12:39	
HakkaSaver.zip	2019年4月1日 13:06	
IMG_8166.HEIC	2019年4月1日 15:13	
bill-2019-03.pdf	2019年4月1日 17:14	

下载
搜索
iCloud
iCloud 云盘
文稿
桌面
个人收藏
最近使用
隔空投送
应用程序
下载
图片
位置
Macintosh HD
远程光盘
Xiaodao FTP
网络
标签
汇总
项目
搜索
名称
修改日期
Macintosh HD
远程光盘
Xiaodao FTP
网络
标签

将项目文件汇总到一处

这个过程中，有用的文件确实被归拢一处了，但是剩下的那些文件还留在原地。每一次有整理的需求时，都需要从一堆冗余的文件里找到真正有用的文件。

我们确实可以借助搜索来提升定位文件的效率，但冗余文件同样会在搜索结果中干扰你。



整体趋势.json

电子表格
一罐iOS_整体趋势_20180410_2018...
一罐Android-整体趋势
20180911-YG整体趋势数据 — iClou...
数据表头.xlsx
20180502-一罐-数据总表_计算过程...
2.numbers
2019-02-19数据统计.numbers

文稿
整体趋势.json
一罐iOS_整体趋势_20180412_2018...
一罐Android_整体趋势_20180412_2...
一罐Android_整体趋势_20180410_2...
一罐iOS_整体趋势_20180410_2018...
一罐Android_整体趋势_20180501_2...

整体趋势.json
JSON File - 526 字节

创建时间 2018年12月1日
修改时间 2018年12月1日 18:22:56
上次打开时间 2019年4月18日 18:15:35

搜索结果中的冗余文件

上图的搜索结果中，有很多临时的数据文件或者源数据文件，其实在使用过后已经没有留存价值了。但是在搜索的时候还是会因为命中了关键词出现在搜索结果之中。如果这些文件压根儿就不存在，岂不美哉？

决定文件去留的时机

现在，我们已经有充分的动机删除冗余的文件，需要明确的是删除的时机了。其实，有了这个意识以后，找到几个删除的时机并不难。我的习惯有以下几个：

1. 临时文件用完就删除

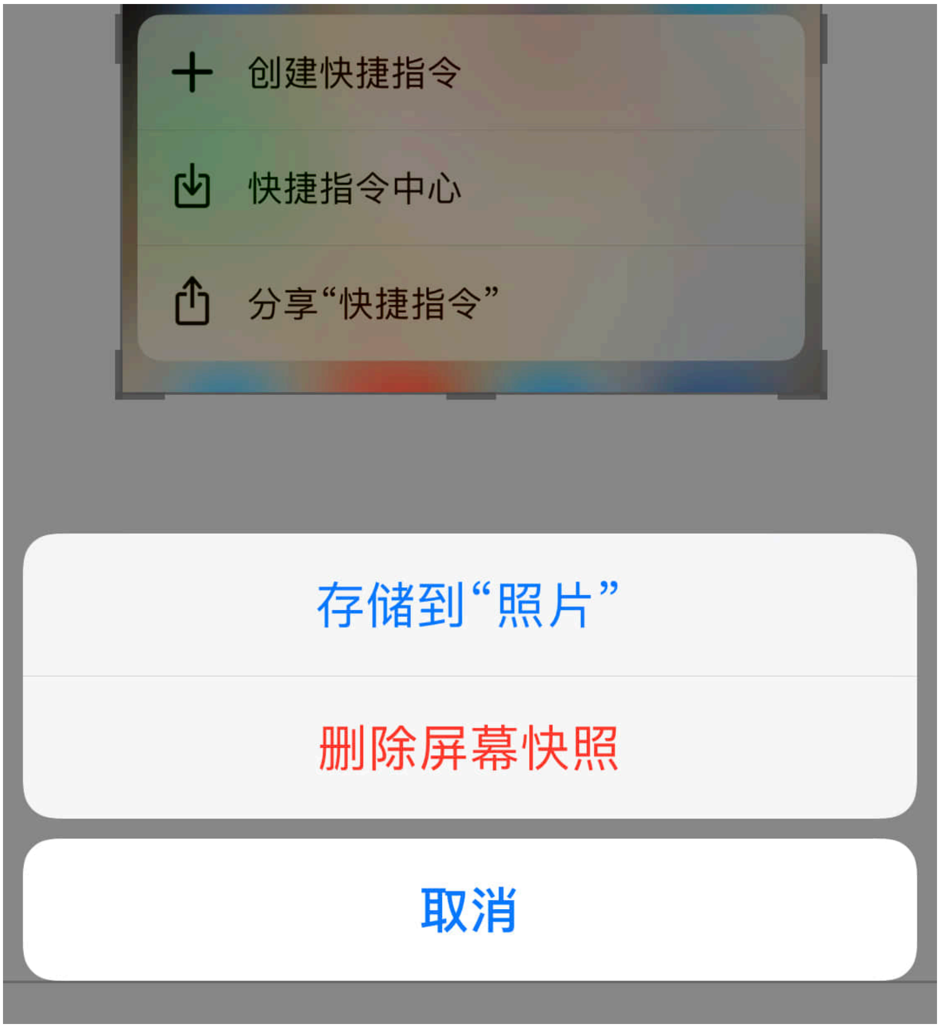
很多文件在产生的时候就是一次性用途的，应该在使用完以

后就删除，例如：

- 为自己的社交账号生成的二维码
- 用来说明特定问题的屏幕截图或视频
- 从源文件导出给其他人的兼容格式文件

这样的文件生成出来就是为了发送给其他人，或者是发在微博之类的社交网络。如果没有特殊的必要，用完以后就应该立即删除。这个习惯就像是物理空间里，用完的东西应该顺手就放回原来的位置，不需要的就丢到垃圾桶里。

例如 iOS 截图以后分享到其它位置，点击完成就会让你决定是保存还是删除，大部分情况下，直接删除就可以了：

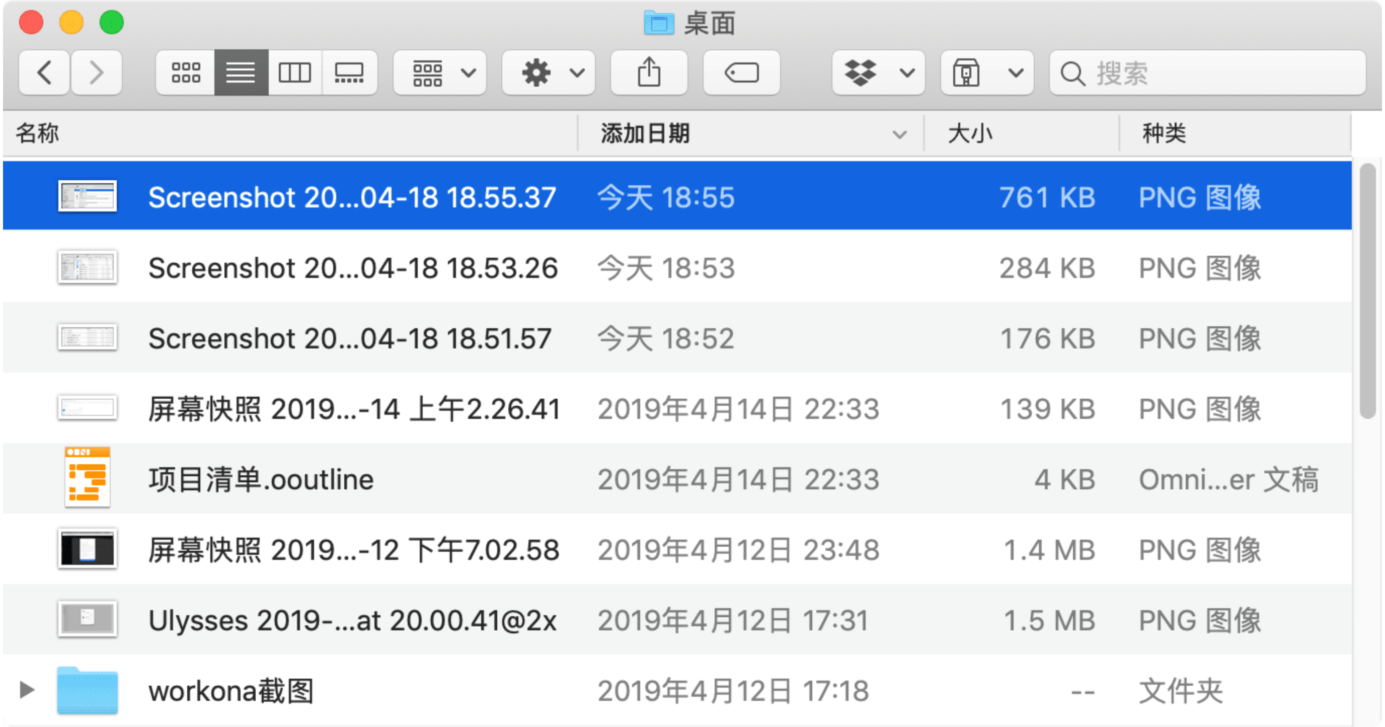

创建快捷指令
快捷指令中心
分享“快捷指令”
存储到“照片”
删除屏幕快照
取消

使用完的屏幕快照当时就能删除

2. 删除当天的冗余文件

文件在存储的当下都是有价值的，但是过一会儿再回顾，可能就不是那么回事了。我的习惯是，每天下班前预留出一定的时间，回顾当天的任务、邮件以及产生的文件。

对于当天产生的文件，记忆还是十分鲜活的。即便文件名不那么规范，我们往往也能比较轻松的分辨它是否有留存的价值。在文件夹里，根据文件的「添加时间」排序，此时，一个个的回顾这些文件，快速把不需要的文件统统丢到「废纸篓」里边。



名称	添加日期	大小	种类
Screenshot 20...04-18 18.55.37	今天 18:55	761 KB	PNG 图像
Screenshot 20...04-18 18.53.26	今天 18:53	284 KB	PNG 图像
Screenshot 20...04-18 18.51.57	今天 18:52	176 KB	PNG 图像
屏幕快照 2019...-14 上午2.26.41	2019年4月14日 22:33	139 KB	PNG 图像
项目清单.ooutline	2019年4月14日 22:33	4 KB	Omni...er 文稿
屏幕快照 2019...-12 下午7.02.58	2019年4月12日 23:48	1.4 MB	PNG 图像
Ulysses 2019-...at 20.00.41@2x	2019年4月12日 17:31	1.5 MB	PNG 图像
workona截图	2019年4月12日 17:18	--	文件夹

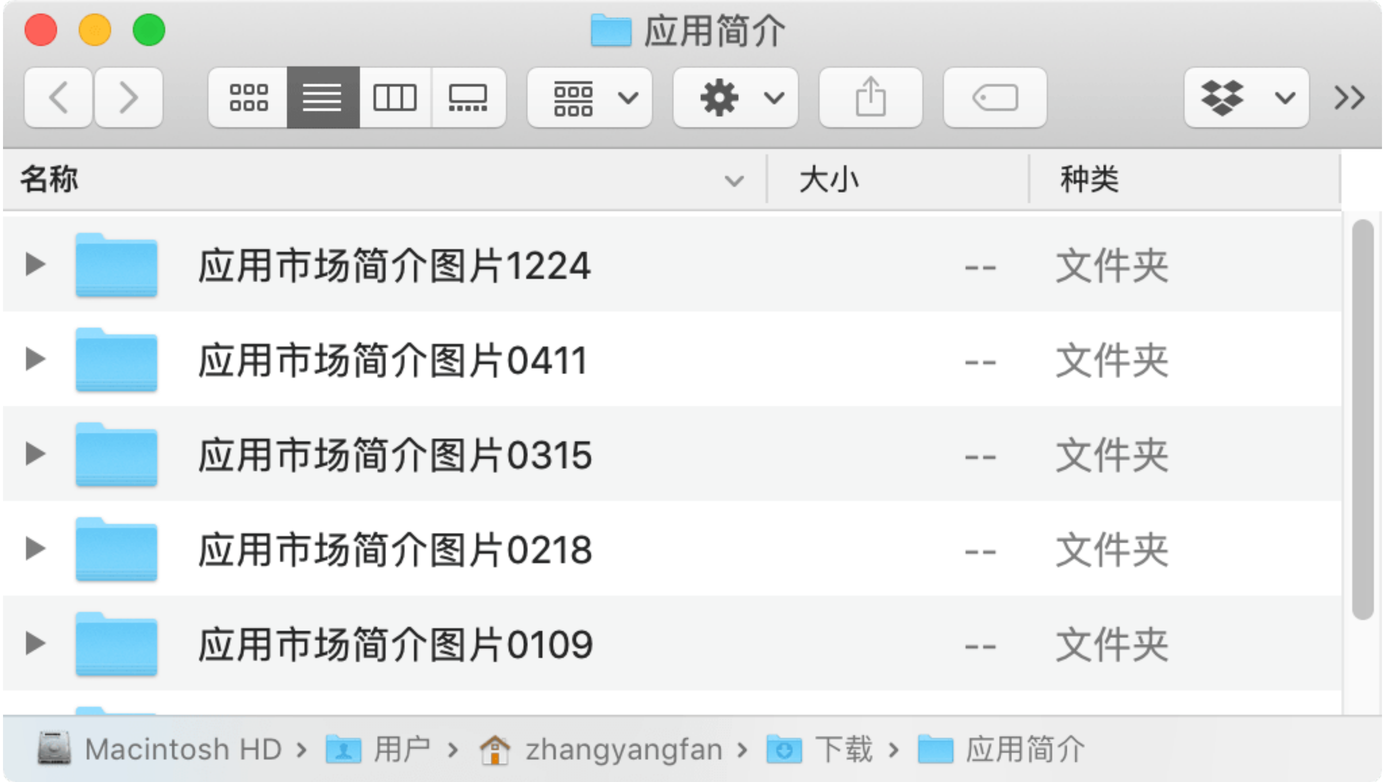
根据添加时间来查看文件夹

这个习惯是比较难养成的，需要一段时间的重复才行。我在一开始的时候，用 Due[1]

设置了一个提醒——下班前的半小时就提醒我应该把当天产生的文件回顾一次，删除冗余的文件，将已经处理完的文件归档。

3. 遇到冗余文件就删除

有些文件存在一定的时效性，或者会被更新的文件版本所覆盖。例如一个产品功能的设计过程，其文档可能会更迭若干次。假设这若干次是同一个方案的改进，那么我们仅仅保留最新、最全而且包含了变更记录的文件即可。

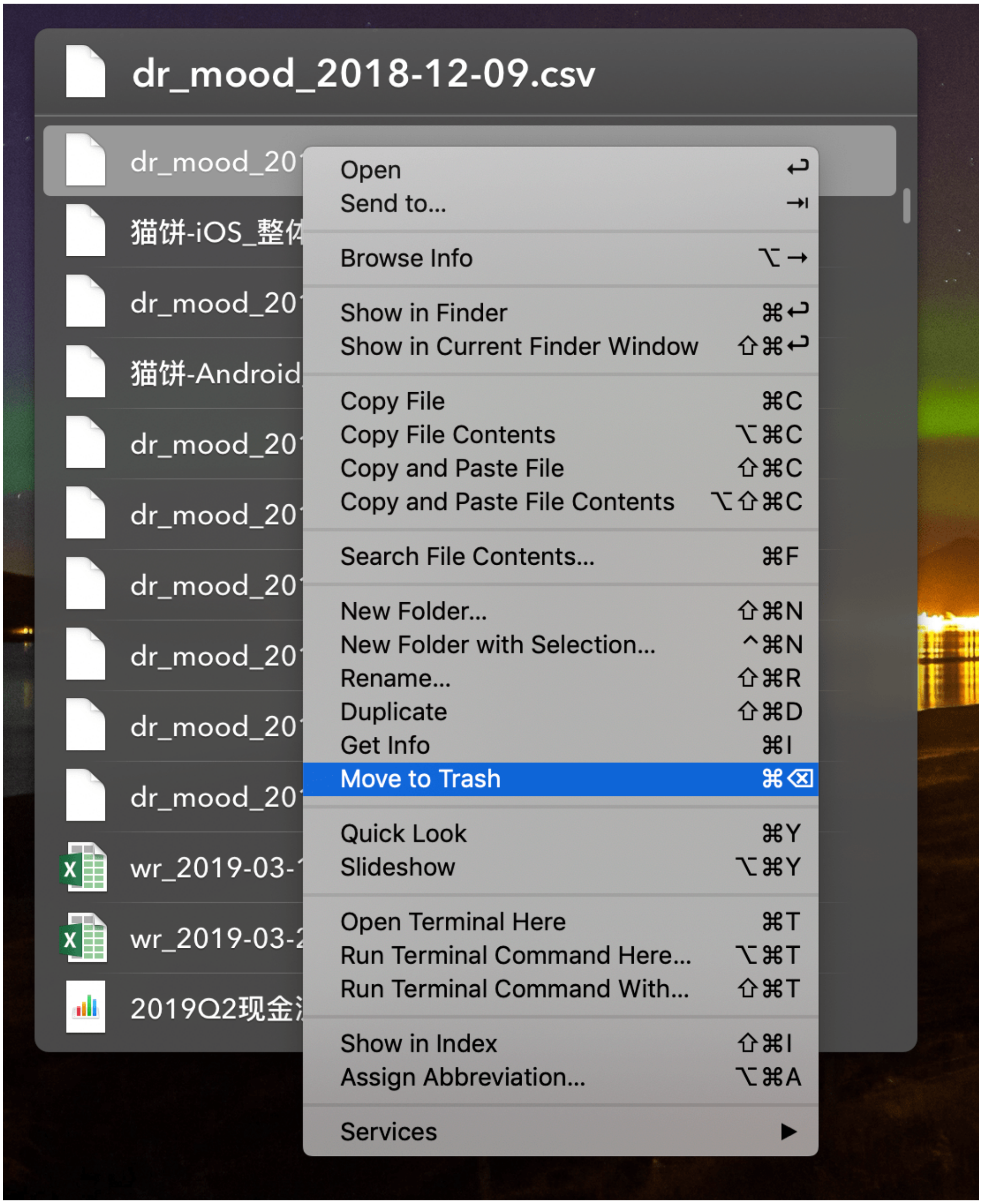

应用简介
名称
大小
种类
Macintosh HD › 用户 › zhangyangfan › 下载 › 应用简介

名称	大小	种类
应用市场简介图片1224	--	文件夹
应用市场简介图片0411	--	文件夹
应用市场简介图片0315	--	文件夹
应用市场简介图片0218	--	文件夹
应用市场简介图片0109	--	文件夹

相同文件的不同版本

我在用 LaunchBar 的过程中，很喜欢的一个特性是「最近打开的文件」，例如我经常用 Numbers 处理一些表格，除了我创建来做分析的「分析表」以外，还会打开若干个包含了源数据的表格。这些源数据其实用完以后就可以删除了，在

LaunchBar 里访问 Numbers 最近打开的文件列表，可以直接在列表中删除无用的文件。


dr_mood_2018-12-09.csv
dr_mood_201
猫饼-iOS_整体
dr_mood_201
猫饼-Android
dr_mood_201
dr_mood_201
dr_mood_201
dr_mood_201
dr_mood_201
dr_mood_201
wr_2019-03-1
wr_2019-03-2
2019Q2现金流
Open ↩
Send to... ⇥
Browse Info ⌥→
Show in Finder ⌘↩
Show in Current Finder Window ⇧⌘↩
Copy File ⌘C
Copy File Contents ⌥⌘C
Copy and Paste File ⇧⌘C
Copy and Paste File Contents ⌥⇧⌘C
Search File Contents... ⌘F
New Folder... ⇧⌘N
New Folder with Selection... ^⌘N
Rename... ⇧⌘R
Duplicate ⇧⌘D
Get Info ⌘I
Move to Trash ⌘⌫
Quick Look ⌘Y
Slideshow ⌥⌘Y
Open Terminal Here ⌘T
Run Terminal Command Here... ⌥⌘T
Run Terminal Command With... ⇧⌘T
Show in Index ⇧⌘I
Assign Abbreviation... ⌥⌘A
Services ▶

来一次全面的清理

设定固定的时机来删除冗余文件，能够保证将新产生、新保存的文件中，有价值的部分留存下来。但是我们过往的使用中，必然已经堆积了大量的冗余文件。我们需要一次全面的清理让文件系统焕然一新。

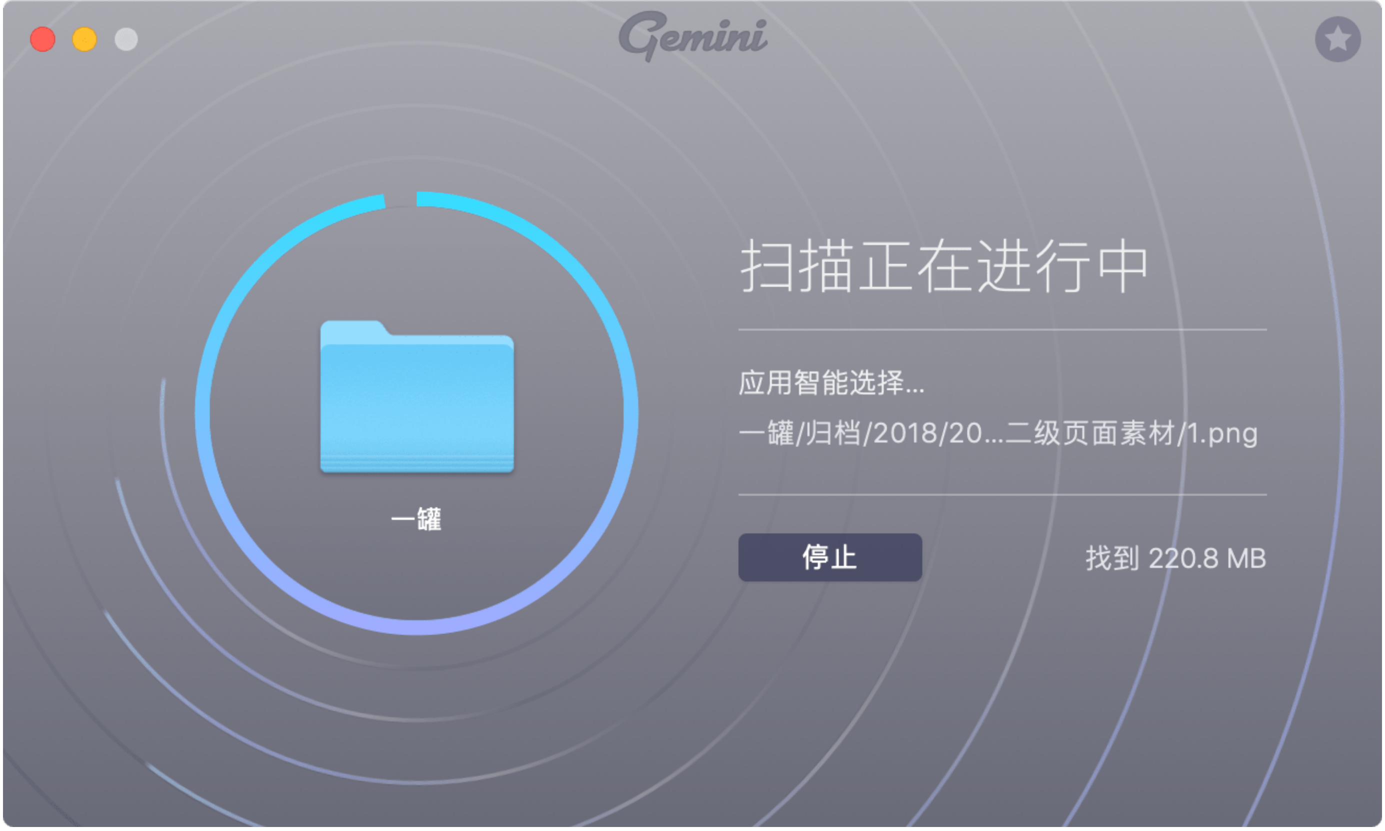
清理的范围是所有产生和存放文件的位置，包括但不限于：

- 系统预设的「桌面」「下载」「文档」等文件夹
- 已经做过分类的项目、资料文件夹
- 应用自有的文件系统，例如 Evernote、Drafts 这类笔记应用

借助清理工具批量删除一波

对于堆积的文件，如果直接一个个检查，再决定去留，工作量一定大的惊人，性价比也不高。有一些工具可以给我们提供帮助：

- 定位重复的文件，例如 Gemini
- 定位重复、相似的照片，例如 PhotoSweeper
- 定位体积较大的文件，例如 OmniSweeper
- 对符合规则的文件执行特定动作，例如 Hazel



扫描正在进行中

应用智能选择...

一罐/归档/2018/20...二级页面素材/1.png

找到 220.8 MB

用 Gemini 定位重复的文件

相关工具的使用方法，在少数派已经有不少教程了，这里就不赘述了。要注意的一点是，很多清理冗余文件的教程，会把注意力集中在那些我们「看不见」的文件上，例如应用的缓存、卸载后的残留之类的。而**我们的重点是那些看得见、搜得着的文件，目的是提升定位与搜索的效率**。

Tips：寻找应用的替代品

上面提及的这些应用，全都是 macOS 平台的，而且都是付费应用。你可能在用的是 Windows，也可能只想找个免费的替代品。有两个方式可以寻找特定应用的替代品：

1. 在 Google 搜索，你可以搜索 Gemini Windows ，就能从搜索结果里找到网友分享的替代品 dupeGuru、CloneSpy 等应用。

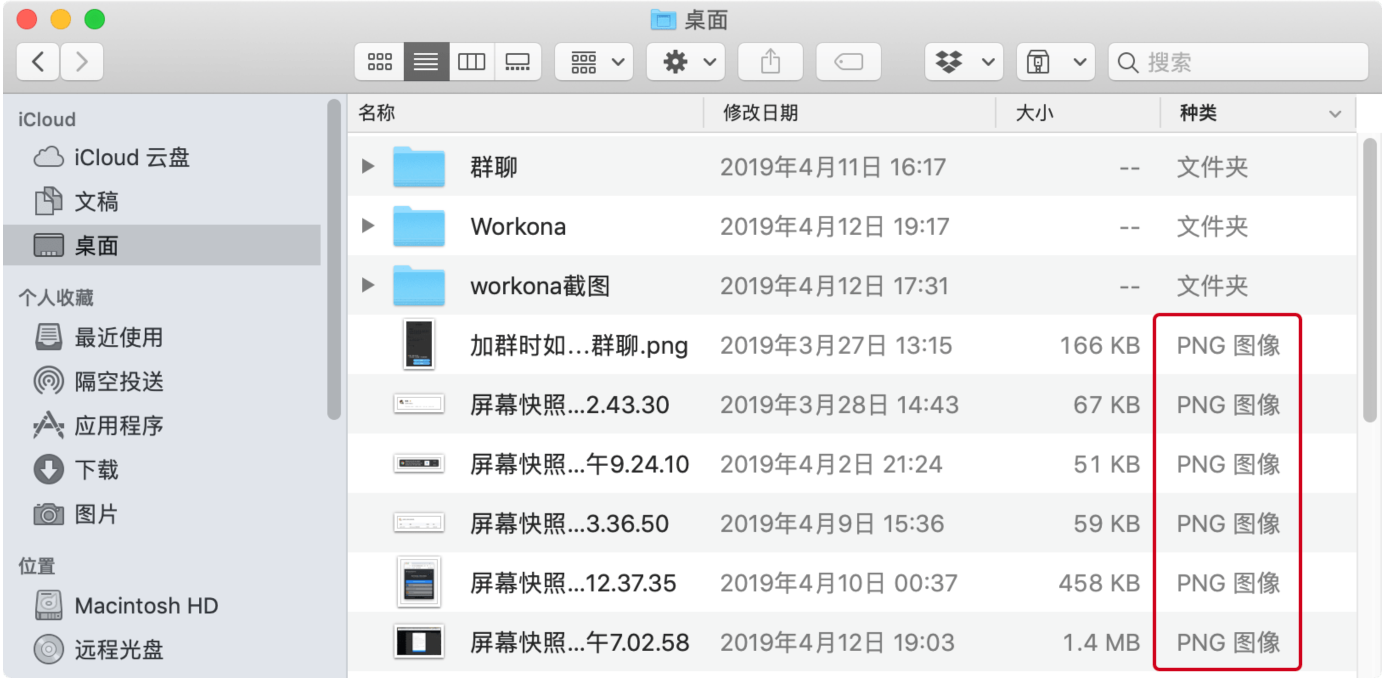
2. 另一个是直接在 AlternativeTo 这个网站搜索软件名称，就可以找到一系列相关的替代品。其实在 Google 搜索就很容易定位到这个网站。

经过这些清理应用的「洗礼」以后，我们堆积的文件应该能少掉一大半。

根据文件类型批量处理

此时，我们剩余的文件数量还是挺多的，有个很重要的技巧——按照文件类型来整理。因为某些文件类型，比起其它类型来说，有更大比例的冗余。例如：

- 图片，有大量屏幕截图、表情包图片等
- 表格，各种各样的报表、源数据等
- 压缩包，已经解压的资料、软件安装包、分享给别人的文件等


桌面
搜索
iCloud
iCloud 云盘
文稿
桌面
个人收藏
最近使用
隔空投送
应用程序
下载
图片
位置
Macintosh HD
远程光盘

名称	修改日期	大小	种类
群聊	2019年4月11日 16:17	--	文件夹
Workona	2019年4月12日 19:17	--	文件夹
workona截图	2019年4月12日 17:31	--	文件夹
加群时如...群聊.png	2019年3月27日 13:15	166 KB	PNG 图像
屏幕快照...2.43.30	2019年3月28日 14:43	67 KB	PNG 图像
屏幕快照...午9.24.10	2019年4月2日 21:24	51 KB	PNG 图像
屏幕快照...3.36.50	2019年4月9日 15:36	59 KB	PNG 图像
屏幕快照...12.37.35	2019年4月10日 00:37	458 KB	PNG 图像
屏幕快照...午7.02.58	2019年4月12日 19:03	1.4 MB	PNG 图像

根据文件类型来查看文件夹

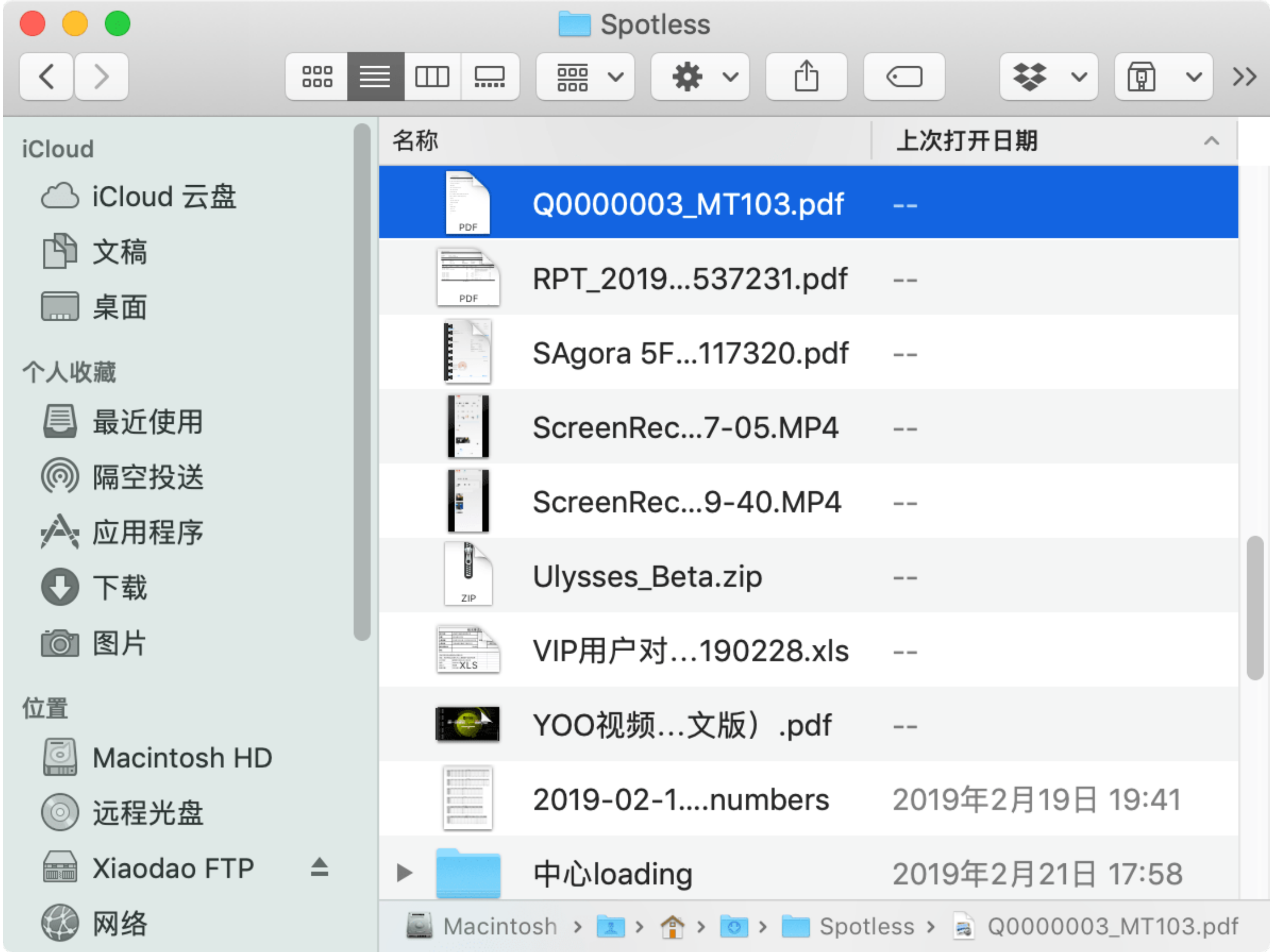
处理同种类型的文件时，因为有相同的预览方式——例如图片就可以用系统的快速查看或者缩略图预览的方式来查看，一次性就能处理掉一大批。有些格式文件必须打开才能看到内容，如果同时处理不同的文件格式，你就要不停在多个软件中切换。

如果存量文件数量特别多，很难在短时间内完成清理。可以和自己约定一下，今天整理图片，明天整理表格，这样比较容易看到自己的进展。

根据上次打开的日期来整理

记得一开始讨论「冗余文件」的定义吗？有些资料、课件保存下来以后从来没有看过，很难相信以后会打开来看（也许会），这些不妨就删掉吧。

在 Finder 的默认设置里，「上次打开的日期」并没有展示，可以在标题栏点击右键，在展开的菜单之中勾选。根据「上次打开的日期」我们首先能得到一个信息：这个文件有没有打开过？


Spotless
iCloud
iCloud 云盘
文稿
桌面
个人收藏
最近使用
隔空投送
应用程序
下载
图片
位置
Macintosh HD
远程光盘
Xiaodao FTP
网络
Macintosh › › › › Spotless › Q0000003_MT103.pdf

名称	上次打开日期
Q0000003_MT103.pdf	--
RPT_2019...537231.pdf	--
SAgora 5F...117320.pdf	--
ScreenRec...7-05.MP4	--
ScreenRec...9-40.MP4	--
Ulysses_Beta.zip	--
VIP用户对...190228.xls	--
YOO视频...文版）.pdf	--
2019-02-1....numbers	2019年2月19日 19:41
中心loading	2019年2月21日 17:58

上次打开日期为空

从图上可以看出，很多文件保存以后根本就没有打开过，其实大概率就是冗余文件。至于上次打开日期比较久远的，就稍微慎重一些。在检查这些文件的时候，也可以比较快速的完成。

不要在清理的过程中进行分类

经过以上「批处理」以后，还能留存下来的文件应该不会太多了，可以完整的看一遍，确保没有漏网之鱼。整个清理的过程中，有个十分重要的注意事项：**不要在决定文件去留的过程中试图进行分类。**

近藤麻理惠在她的著作《怦然心动的人生整理魔法》中有这么一段：

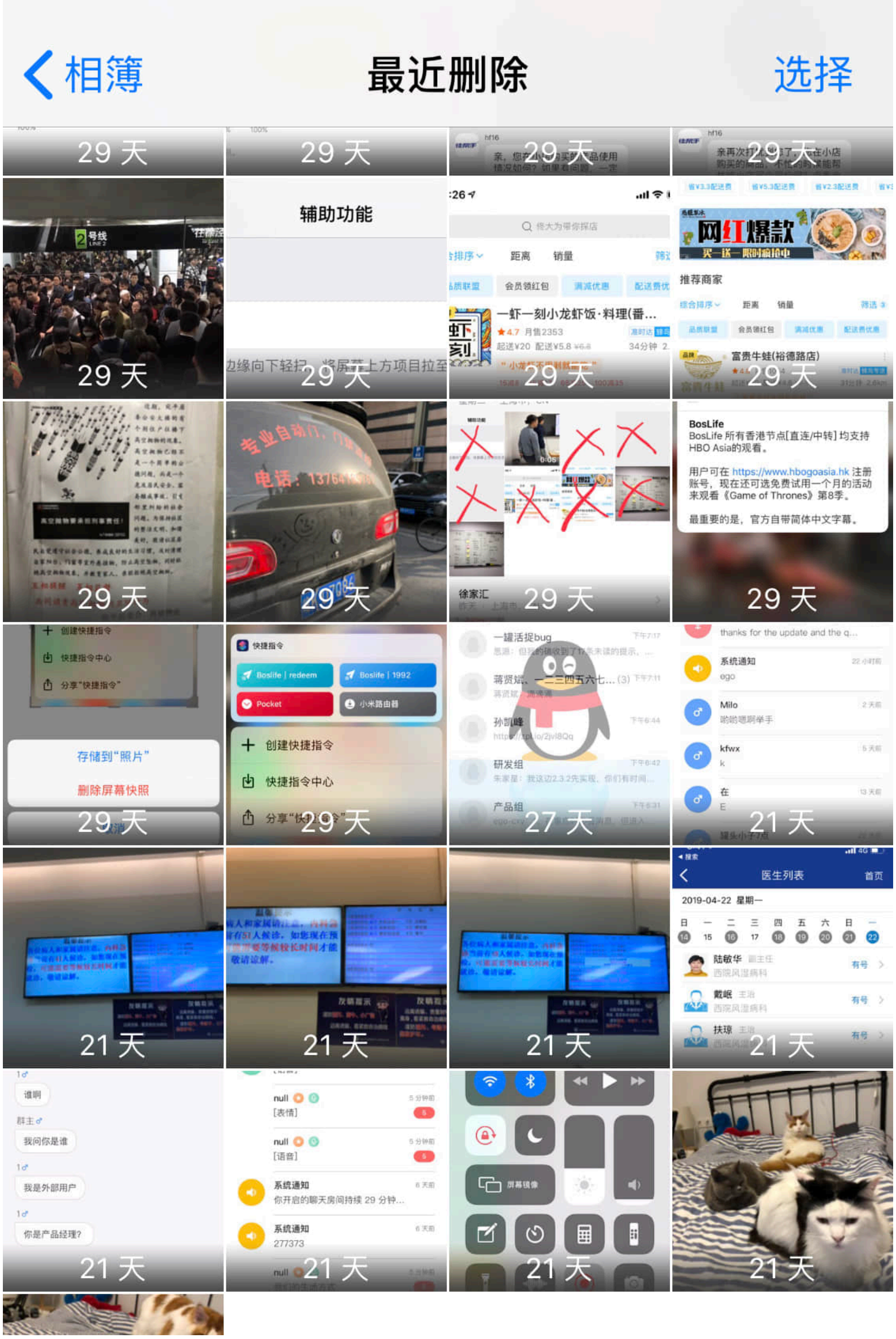
> 许多人无法顺利地进行整理的原因就在于此。因为他们总是忍不住在「丢弃」作业的途中，转着「收纳」的各种念头：「这个放在什么地方好啊？」「这个搁架上能放东西吗？」一边思考，一边丢东西的手就停下来了。最好在完成丢弃作业之后，再认真考虑有关收纳的问题。

其实，文件整理过程也有完全相同的问题，文件索引系统尚未建立的时候，一旦你开始纠结某个文件应该怎么分类，甚至想着去处理未完成的任务，这次整理就宣告失败了。

垃圾应该放在垃圾桶里

我一直在说「删除」，可能会让你感觉有些不踏实。实际上，我们使用的操作系统已经考虑了这一点，所有的桌面操作系统都有自己的「废纸篓」。「废纸篓」是 macOS 的名称，Windows 系统下名为「回收站」。你尽可以放心大胆的删除文件，在你硬盘空间还充足的时候，所有的冗余文件都可以堆放在「废纸篓」当中。

手机操作系统里最常用的文件就是图片，无论是 iOS 还是 Android，系统相册都提供了「最近删除」的功能。以 iOS 为例，在你删除了图片以后，最多要经过 30 天时间，照片才会永久被删除。

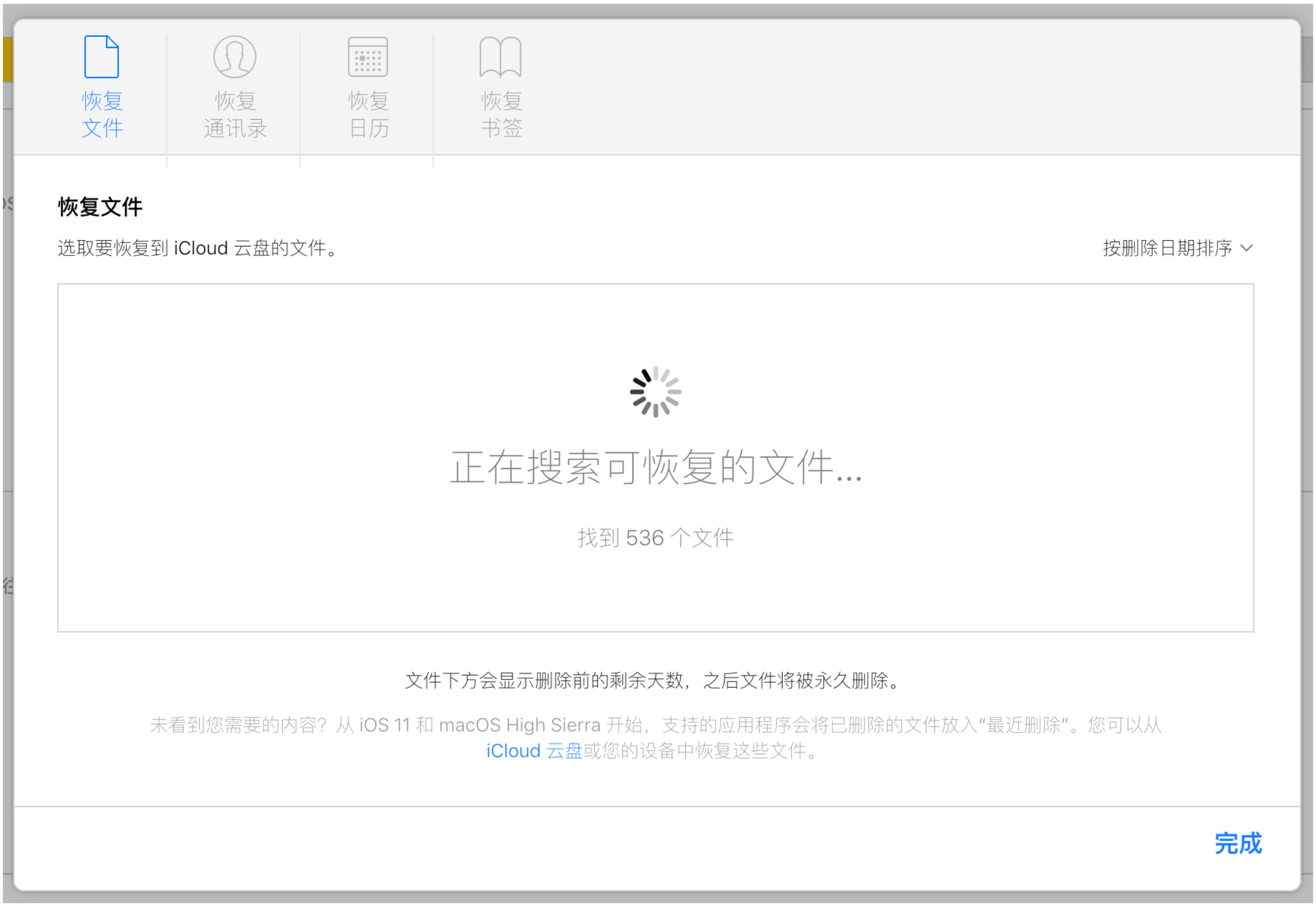


iOS 的「最近删除」相册

关于照片的存储还有一个思路：在 iCloud 中保存有限的图片，另外使用 Google Photos 来备份所有的照片，因为后者给「高品质照片」提供了无限免费的存储空间，从信息留存的角度来说，应该是完全足够的。

如果你的文件存储在 iCloud Drive 或者 Dropbox 之类的云存储空间，误删除的文件同样也能从他们提供的网页工具中找

回。



恢复文件

选取要恢复到 iCloud 云盘的文件。

按删除日期排序

正在搜索可恢复的文件...

找到 536 个文件

文件下方会显示删除前的剩余天数，之后文件将被永久删除。

未看到您需要的内容？从 iOS 11 和 macOS High Sierra 开始，支持的应用程序会将已删除的文件放入“最近删除”。您可以从 iCloud 云盘或您的设备中恢复这些文件。

iCloud 的找回文件功能

我用 iCloud Drive 数年来，只遇到一次需要找回文件的情况，原因还是协同工作的同事误删除了一个文档。这也是我会极力推荐把文件存储在云空间里的原因，因为你不用再担心物理存储的损坏导致数据丢失。

以上这些都是你可以放心删除文件的保障，你既能获得日常使用的高效快速，也不必担心有什么真正重要的文件资料被你误删除了。

Tips：关于文件命名

本文主要讨论的是文件去留的问题，不过还是想提一下文件

命名。无论是我们可能会从「废纸篓」里把文件找回来，还是更重要的是日常的使用当中，有个基本合格的文件名对于搜索、查找来说都是十分重要的。

其实只要记住 3 个 W 就可以了，分别是 When、Who、What：

例如：`20190418-涨汤-「删除」是文件管理的必要动作.md`

扩展名表示了这是个文稿，日期、人名、时间展示了这个文件最核心的 3 个信息。人名建议用英文字符缩写，同样是方便搜索。

总结

让我们一起回顾一下本文的内容，首先，我们明确了文件管理的两个重要事项：

1. **决定文件的去留**——归档或删除
2. **设置文件的位置**——选择文件夹

仅仅是通过删除所有的冗余文件，我们就能极大的提升使用时查找与搜索的效率，因为文件数量少了，哪怕肉眼一个个看，效率也比之前高得多。而且通过回顾的过程，我们对于存量的文件也更加熟悉。

为了确保文件系统中的冗余文件及时被清理，我们应该养成一些习惯：

- 临时文件用完就删除
- 删除当天的冗余文件
- 遇到冗余文件就删除

如果你是第一次做这样的「大扫除」，或者已经很久没有清理过文件系统了，借助一些批处理的工具，能够事半功倍。

看过我之前文章的朋友应该能注意到，我对于邮件、任务、文件管理的基础逻辑是类似的，在尽可能减少无效信息的前提下，再做进一步的管理。这三者都有「收件箱」这样的概念，只不过文件管理的时候，是把「下载」或「桌面」这样的文件集散地作为收件箱。

在管理过程中，清空这些收件箱就是为后续的管理打下良好的基础。**最直接的效果是清理了冗余文件、邮件、任务的干扰**，间接的，通过这种全面的处理，**对于系统中存有的文件也能做到了然于胸**，在后续的整理、分类以及实际的使用中都有很大的帮助。

注：本文题图由 @咕毛 设计。

参考阅读

在文件管理过程中，不仅涉及到操作、工具，也有一些方法论，这里推荐几个值得一读的内容：

每个人都应该学会正确管理文件

这是 Power+ 一位编辑 @沨沄极客 的付费教程，把文件管理

里另一件十分重要的事情——设置文件的去处，以及在具体的使用过程中快速调用的方法讲解的比较全面。

🔗：每个人都应该学会正确管理文件

跟着这份清理教程，帮你的 Mac 腾出更多储存空间

介绍了 macOS 下许多常用的文件清理工具，覆盖了垃圾清理、缓存清除、重复文件查找与清理、iTunes 备份管理以及应用程序的卸载工具。不仅有应用推荐，也有相应的使用场景说明。

🔗：跟着这份清理教程，帮你的 Mac 腾出更多储存空间

《怦然心动的人生整理魔法》

近藤麻理惠在这本书里完整的分享了她关于实体空间收纳的心得，她关于收纳的理论不仅适用于物理空间，对于电子设备文件系统的整理同样有参考价值。书本的核心信息量并不大，可以比较快的翻阅。

也可以配合她在 Netflix 的真人秀《Tidying Up》一起看看，我是通过真人秀才知道近藤麻理惠和她的著作的。